Universitatea de Ştiinţe Agronomice şi Medicină Veterinară Bucureşti

FACULTATEA DE HORTICULTURĂ
B-dul Mărăşti 59, sector 1, cod 011464, Bucureşti
Tel./Fax : 021 3183636
E-mail: secretariat@horticultura-bucuresti.ro

REGULAMENT
Departament ID Horticultură

Capitolul 1. Dispozitii generale

Art.1. Departamentul de Învăţământul la Distanţă-Horticultură (DIDH) funcţionează sub egita Universităţii de Ştiinţe Agronomice şi Medicină Veterinară Bucureşti, în cadrul Facultăţii de Horticultură, ca structură instituţională specializată pentru iniţierea şi managementul programelor în sistemul învăţământ la distanţă (ID).

Art.2. În prezent, organizarea şi funcţionarea programelor ID în învăţământul superior este reglementată prin HG nr. 1011/8.10.2001şi HG 1175/2006.

Art.3. Învăţământul la distanţă este o formă moderna de pregătire, cu mare răspândire şi eficienţă verificată în ţările Uniunii Europene (UE), care este adaptabilă educaţiei permanente atât pentru formarea iniţială, cât şi pentru formarea continuă în domeniul horticulturii.

Art. 4. Funcţionarea Departamenul ID - Horticultură se desfăşoară conform legilor în vigoare şi a prezentului regulament, care poate fi modificat şi completat prin hotărâri ale Consiliului profesaral al facultăţii, a Biroului Senatului şi ale Senatului Universităţii de Ştiinţe Agronomice şi Medicină Veterinară Bucureşti.

Art.5. Organizarea şi managementul programelor în sistem ID- Horticultură se desfăşoara în cadrul Departamentului de studii ID- Horticultură, care poate avea centre teritoriale.

Art.6. Departamentul IDH organizează programe de studii în sistem ID pentru următoarele tipuri şi niveluri de pregătire profesională:

a. calificări superioare universitare, finalizate prin examen de licenţă;
b. specializari la nivel postuniversitar prin masterat, finalizate prin diplome de disertaţie;
c. perfecţionare, finalizată prin certificate sau diplome;

Art. 7. Programele ID prevăzute la art. 6 alin. a, finalizate prin examen de licenţă se evaluează şi se propun pentru autorizare şi respectiv acreditare de către ARACIS. Procesul de autorizare-acreditare vizează evaluarea academică periodică, respectiv metodologia specifică de pregătire a ID şi baza materială a Facultăţii.

Art. 8. Pentru programele prevăzute la art. 6 lit. b), c) acreditarea se face pe baza unei metodologii elaborate de către Ministerul Educaţiei Cercetării şi Inovării.

Art.9. Personalul didactic este constituit din cadre didactice de prestigiu, conform Legii 128/1997.

Art. 10. Pentru organizarea formării iniţiale profesionale universitare şi postuniversitare Departamentul IDH respectă curriculum de la învăţământul de zi, sistemul Bologna cu credite transferabile, din domeniul Horticultură, durata studiilor fiind de 4 ani.

Art. 11. Activităţile ID respectă principiile autonomiei universitare între toţi factorii care organizează acest gen de învăţământ.

Art.12. Cursurile şi modulele de curs ID se finalizează cu evaluare materializată în note sau calificative.

Art. 13. Diplomele şi certificatele de studii eliberate de instituţiile de învăţământ superior, în condiţiile legii, pentru specializările în sistem ID conferă aceleaşi drepturi ca şi cele eliberate pentru specializările de la forma de învăţământ zi.

Art.14. Studenţii înscrişi la ID încheie un contract cu instituţia de învăţământ superior organizatoare de ID care a obţinut acreditarea în acest scop, în care se specifică drepturile şi obligaţiile părţilor.

Art. 15. Învăţământul la distanţă se autofinanţează atât din acţiunile proprii, cât şi din taxe, donaţii, sponsorizări etc.

Capitolul II. Admiterea, înscrierea şi documentele studentului

Art. 16. Candidaţii la admitere în învăţământul universitar sunt absolvenţi de liceu cu diplomă de bacalaureat sau cu diplomă echivalentă acesteia.

Art. 17. Studenţii de la învăţământul de stat sau particular se pot înscrie la învăţământ la distanţă pentru a urma în paralel două specializări. Pe baza situaţiei şcolare de la prima specializare se pot echivala examenele la care programa analitică este apropiată.

Art.18. Absolvenţii cu diplomă de licenţă se pot înscrie la cursurile universitare forma ID pentru a urma o nouă specializare sau pentru reconversie profesională. În funcţie de situaţia şcolară a primei specializări, absolventul poate beneficia de echivalarea examenelor la disciplinele cu conţinut asemănător.

Art. 19. Numărul de locuri se stabileşte de conducerea Departamentului în funcţie de aprobarea ARACIS, potenţialul de şcolarizare şi se aprobă de Senatul UŞAMV.

Art.20. Admiterea studenţilor la toate formele de instruire prin ID se face în funcţie de mediile obţinute la examenul de Bacalaureat şi a rezultatelor obţinute la interviu,

iar metodologia de desfăşurare este stabilită de Senatul USAMV, în aceleaşi condiţii ca la invatamantul de zi.

Art. 21. Perioada de înscriere, de regulă, este 1 iulie - 30 octombrie. Pentru cazuri excepţionale se aprobă inscrieri şi după data de 30 octombrie.

Art. 22. Actele necesare inscrierii sunt următoarele:

- cererea de înscriere;
- diploma de bacalaureat sau echivalentă acesteia în original sau în copie legalizată;
- certificat de naştere în copie legalizată;
- certificat de căsătorie în copie legalizată (dacă este cazul);
- adeverinţă medicală;
- diploma de licenţă în original, însoţită de suplimentul la diplomă, în copie legalizată pentru ciclul II de studii;
- 3 fotografii tip buletin;
- chitanţa de plată a taxei de înscriere.

Art.23. Cursanţii ID admişi pentru formarea iniţială în învatamantul superior agronomic au calitatea de studenţi; conform art. 8 OMEN nr. 3354/1999 şi art. 7 al.3 din HG. 1011/2001, sunt înmatriculaţi la facultatea unde s-au înscris şi au fost declaraţi admişi, după semnarea contractului de şcolarizare. Înmatricularea studenţilor se face prin decizia rectorului universităţii. Pentru a fi înmatriculaţi, studenţii sunt obligaţi să achite în termen de cel mult 30 de zile jumătate din taxa anuală de şcolarizare.

Art.24. Înscrierea studenţilor în Registrul matricol se face în ordine alfabetică, sub un număr unic, valabil pentru întreaga perioadă de şcolarizare. Numerele se dau în continuare pentru fiecare serie nouă de studenţi.

Art. 25. La înscrierea studentului în registrul matricol se întocmeşte dosarul personal al acestuia, care cuprinde actele solicitate la înscriere şi se completează cu acte prin care i s-au acordat anumite drepturi sau i s-au aplicat anumite sancţiuni.

Actele de studii rămân la dosarul studentului pe întreaga perioadă de şcolarizare şi se eliberează o dată cu diploma.

Art. 26. La înscrierea în facultate secretariatul Departamentului eliberează fiecărui student următoarele documente nominale:

- carnet de student;
- legitimaţie de student.

Aceste documente sunt netransmisibile, în ele nu sunt admise corecturi nejustificate, introducere de date nereale etc., acestea constituind falsuri în acte publice şi se sancţionează ca atare.

Art.27. Toţi studenţii, inclusiv studentele căsătorite, se înscriu cu numele din certificatele de naştere. Actele de studii care nu concordă cu numele din certificatele de naştere nu sunt valabile la înscriere.

Capitolul III. Drepturile şi obligaţiile studenţilor şi ale instituţiei ofertante, procesul de instruire, sistemul de evaluarea şi certificarea studiilor,

Art. 28. Studenţii/cursanţii ID au următoarele drepturi:

- să primească manualele de lucru pentru fiecare modul specificat în planul de învăţământ, în condiţiile stabilite de conducerea departamentului ID;
- să ia parte la sesiunile tutoriale, potrivit graficului oficializat;
- să solicite consultaţie tutorelui nominalizat;
- să utilizeze baza de informare şi documentare a USAMV în acelaşi regim ca studenţii de la zi;
- să folosească baza materială a învăţământului (laboratoare, cabinete de specialitate, biblioteca, săli pentru seminarii, cursuri, baza de practică, etc.) din USAMV, respectand acelaşi regim ca studenţii de la zi;
- să se prezinte, în condiţiile precizate de tutor, la tutorialele de evaluare;
- să se adreseze în orice problemă legată de programul ID conducerii Departamentului ID;
- să i se restituie parţial taxa anuală de studiu, după criteriile stabilite prin contractul de şcolarizare, dacă din motive obiective solicită anularea înmatriculării;
- să obţină la cerere, certificat/adeverinţă pentru modulele parcurse.

Art. 29. Studenţii/cursanţii ID au urmatoarele îndatoriri/obligaţii:

- să încheie contract de şcolarizare cu conducerea universităţii la începutul perioadei de studiu (primele 30 zile de la începerea sem. I) şi contracte anuale de studii cu conducerea departamentului ID.
- să-şi asigure condiţii optime pentru desfăşurarea programului de pregătire la agenţii economici/domiciliu;
- să-şi procure manualele de studiu şi materialele auxiliare în timp util pentru parcurgerea optimă a modulelor;

- să rezolve problemele din manualele de lucru la cotele de calitate stabilite de tutori şi să le valorifice în lucrările de evaluare sumativa şi la evaluarea finală;

- să se prezinte la Centrul sau Departamentul ID pentru evaluările programate în tutorialele stabilite prin graficul aprobat de conducerea departamentului ID din facultate;

- să achite, la termenele şi în cuantumul stabilit taxa de şcolarizare aprobată de Senatul USAMV.

Art.30. Consiliul facultăţii, sub egida căruia funcţionează DIDH, validează din punct de vedere academic (profesional) planurile de învăţământ ID de pregătire profesională pentru:

- calificări superioare universitare de învăţământ finalizate prin examen de licenţă;
- specializări la nivel postuniversitar, masterat, finalizate prin examen de disertaţie;
- perfecţionare cu durată mai mică de un an, finalizată prin certificate sau diplome;

Art. 31. Pentru studiile universitare şi postuniversitare se elaborează un pachet de cursuri, astfel conceput, încât după promovarea examenelor finale, cursurile având curriculumul identic cu cel de la învăţământul clasic, cursanţii să fie pregătiţi în vederea exercitării meseriei din domeniul ales.

Art. 32. Fiecare student primeşte cursurile tipărite sau electronic, tematica de studii, materialele auxiliare însoţitoare, programarea consultaţiilor şi a lucrărilor de control, precum şi programarea sintezelor şi a examenului final.

Fiecărui student i se comunică numele cadrului didactic (tutorelui) care se ocupă de îndrumarea sa.

Art. 33. Prezentarea la examenul de finalizare a cursului este condiţionată de obţinerea la lucrările de control a unui punctaj minim (evaluarea se face pe bază de note, nota minimă fiind 5).

Art. 34. Disciplinele studiate la învăţământul la distanţă, având corespondenţă în învăţământul clasic, primesc acelaşi număr de credite ca şi cursurile predate la învătământul de zi.

Art. 35. Examinarea se poate face prin probă scrisă sau prin probă orală. Notarea răspunsurilor studenţilor la examene se face cu note de la 10 la 1, exprimate în numere întregi, nota minimă de promovare fiind 5.

Art. 36. Rezultatul obţinut la examen se înscrie după examinare în catalogul de examen şi în carnetul de student. Nu se admite intrarea la examen, indiferent de modul în care se desfăşoară, fără prezentarea carnetului de student şi a legitimaţiei. Pentru studentul care nu se prezintă la examen în sesiunea la care s-a înscris, examinatorul îl trece "absent" în catalogul de examen. În catalogul de examen nu se admit ştersături sau modificări.

Art. 37. În structura unui an universitar sunt prevăzute trei sesiuni de examene, precedate de perioade intensive de pregătire la sediul Departamentului sau în centrele teritoriale.

Art.38. Învăţământul la distanţă reprezintă o formă de instruire care include in primul rând elemente de flexibilitate. Studentul înscris la forma ID se poate transfera la un alt centru, îşi poate întrerupe studiile ori de câte ori condiţiile în care îşi desfăşoară activitatea îi impun acest lucru.

Situaţia şcolară a studentului pentru perioada de întreruperi se va încheia cu mentiunea "RETRAS".

Art. 39. Studentul care a întrerupt studiile este obligat ca la reluarea lor să îndeplinescă şi eventualele obligaţii şcolare de diferenţă, rezultate în urma modificării, între timp, a curriculumului specializării în sistemul clasic.

Art. 40. Studentul transferat primeşte certificat sau atestat pentru toate cursurile absolvite, număr de credite pentru fiecare curs, precum şi notele obţinute la fiecare disciplină.

Art.41. Studentul este obligat să ţină permanent legătura cu Departamnetul sau Centrul IDH. În situaţia în care studentul nu mai comunică cu Centrul, după doi ani este exmatriculat.

Art.42. Studentul exmatriculat îşi poate relua studiile, recunoscându-i-se toate examenele promovate, cu condiţia ca între timp să nu se fi operat modificări majore ale structurii cursului sau curriculumului specializării.

Art.43. Conducerea DIDH poate aproba transferul studenţilor de la învăţământul de stat sau particular, cursuri de zi, frecvenţă redusă sau ID.

Studentul transferat va susţine eventualele examene de diferenţă şi va fi înmatriculat în anul de studii aprobat de conducerea centrului.

Art.44. Pentru înscrierea la examenul de licenţă/disertaţie secretariatul Centrului constituie pentru fiecare student care a promovat toate cursurile necesare specializării, dosarul cu actele necesare înscrierii la examenul de licenţă organizat în acest scop, conform reglementărilor legale în vigoare.

Art.45. Candidatul la examenul de licenţă/disertaţie completează cererea de înscriere tip cerută de instituţia organizatoare.

Art.46. Graficul desfăşurării examenului de licenţă/disertaţie se comunică de către Rectoratul USAMV secretariatului Centrului.

Art. 47. Înscrierea la examenul de licenţă/disertaţie şi depunerea lucrării (proiectului) de diplomă se fac cu cel puţin 10 zile înainte de data la care este programată începerea examenului.

Art.48. Examenul de licenţă/disertaţie, pentru absolvenţii învăţământului la distanţă, se desfăşoară în cadrul USAMV, în acelaşi timp cu absolvenţii de la învăţământul clasic sau poate fi organizat şi susţinut prin deplasarea comisiei de examen la centrele teritoriale.

Art. 49. Instituţiile de învăţământ care organizează examen de licenţă pentru absolvenţii ID vor verifica legalitatea actelor prezentate de candidaţii la examenul de licenţă, în conformitate cu curriculumul specializării respective de la forma clasică de învăţământ.

Art. 50. Diplomele universitare obţinute în urma examenelor de licenţă/absolvire/disertaţie vor fi eliberate de instituţiile de învăţământ superior la care s-au sustinut aceste examene.

Capitolul IV. Finanţarea învăţământului la distanţă

Art. 51. Resursele financiare ale DID-Horticultură, organizat sub egida USAMV, se folosesc autonom, in regimul resurselor de tipul venituri proprii, în conformitate cu legea învăţământului nr. 84/1995, art. 169, paragraful 3, adică fără vărsăminte la bugetul de stat şi fără afectarea alocaţiilor de la bugetul de stat.

Art. 52. Finanţarea ID se face conform legii, pe baza asistenţei financiare nerambursabile, împrumuturilor externe, sponsorizări şi autofinanţări (taxe pentru servicii de instruire, recuperarea cheltuielilor de organizare, de elaborare şi tipărire a cursurilor etc.). DIDH va menţine o evidenţă strictă a veniturilor prin fişe analitice în cadrul veniturilor proprii la nivel departamentului contabilitate sau într-un subcont deschis pentru această activitate.

Art. 53. Resursele financiare cumulate ale DID se pot folosi, cu respectarea procedurilor legale în vigoare, pentru elaborarea de noi cursuri, activităţi de promovare, deplasări, achiziţionarea de cursuri (inclusiv din străinătate), burse de cercetare şi instruire, informare şi documentare în domeniu, taxe pentru participarea ca membru în organizaţii şi instituţii de profil, organizarea şi participarea la manifestări interne şi internaţionale pe teme de ID, editarea de cărţi, publicaţii şi materiale educaţionale audio, video, soft, multimedia, remunerarea specialiştilor, personalului didactic, tehnic şi administrativ implicat în activităţile învăţământului la distanţă şi pentru investiţii în slujba propriei dezvoltări.

Art. 54. Veniturile realizate şi neutilizate la finele anului se reportează cu aceeaşi destinaţie pentru anul următor.

Capitolul VI. Conducerea DIDH

Art. 55. Conducerea operativă a Departamentului pentru Învăţământ la Distanţă-Horticultură este asigurată de director, ajutat de un consiliu format din 4 persoane cu care vor gestiona toate aspectele legate de funcţionarea corectă a departamentului..

Art.56. Directorul DIDH este numit de Consiliul profesoral al Facultăţii de Horticultură şi este validat de Consiliul de administraţie al USAMV. Directorul departamentul este subordonat ierarhic decanului şi Consiliului profesoral.

Dispoziţii finale

Art.37. (1). Legalizarea şi oficializarea normelor înscrise în prezentul Regulament s-a făcut prin aprobarea lui de către Senatul USAMV din data de 3.03 2009, iar apoi prin reorganizarea universităţii, conform organigramei, programul a trecut sub tutela Facultăţii de Horticultură.

Art.58. Prezenta formă a regulamentului Regulament intră în vigoare de la 1 octombrie 2016.

Aprobat de Consiliul profesoral al Facultăţii de Horticultură din cadrul UŞAMV Bucureşti in data de 25 iulie 2016.

Decan,

Prof.dr. Hoza Dorel